

**OVEREENKOMST DEELNAME ONDERWIJSINSTELLINGEN AAN JONG ONDERNEMEN/
STUDENTENBEDRIJF**

Jong Ondernemen stelt zich ten doel zoveel mogelijk jongeren tijdens hun opleiding de mogelijkheid te bieden een ondernemende houding te ontwikkelen en aan den lijve te ondervinden welke kansen en uitdagingen het ondernemerschap biedt. Daartoe faciliteert Jong Ondernemen onderwijsinstellingen zodanig, dat studenten in een beschermde omgeving, gedurende een studiejaar een echt (studenten)bedrijf kunnen opzetten, runnen en vervolgens weer liquideren.

Met de ondertekening van deze overeenkomst verklaart (naam en functie)

.....
dat (onderwijsinstelling, studierichting/locatie /vestiging)
.....
.....

in het studiejaar 2009/2010 deelneemt aan Jong Ondernemen met één of meer studentenbedrijven. Hiermee verplicht de onderwijsinstelling zich tot het zorgdragen voor de randvoorwaarden die in deze overeenkomst worden omschreven.

De studentenbedrijven kunnen voor maximaal 12 maanden zijn ingeschreven in het register van Jong Ondernemen, vanaf de datum van inschrijving.

Jong Ondernemen verplicht zich met deze overeenkomst tot de volgende inspanningen:

- 1) Het leveren van schriftelijk en digitaal materiaal, dat studenten ondersteunt bij het opzetten en runnen van hun bedrijf;
- 2) Het leveren van een bedrijfsbegeleider en financieel begeleider uiterlijk binnen 1 maand na het begin van het studiejaar cq de start van studentenbedrijf, die op basis van een vrijwilligersovereenkomst het studentenbedrijf coachen; mits de onderwijsinstelling het aantal studentenbedrijven tijdig heeft aangemeld: voor 15 juni (leergang september-juni) of voor 15 november (leergang februari-december). Reiskosten vrijwilligers e.d. zijn voor rekening van Jong Ondernemen;
- 3) Informatie en instructie voor de begeleidend docent zodat deze in staat is het studentenbedrijf te coachen;
- 4) Een coördinator bij wie de docent met vragen/opmerkingen terecht kan en die op afstand de voortgang van het studentenbedrijf volgt;
- 5) Een collectieve aansprakelijkheids- en rechtsbijstandverzekering voor de studentenbedrijven;
- 6) Het aanbieden van faciliteiten, evenementen en competities waaraan studenten gratis kunnen deelnemen;
- 7) De mogelijkheid voor studenten om tegen betaling mee te doen aan het Cambridge-examen (ondernemersvaardigheden);
- 8) Verantwoording aan de fiscus over door de fiscus gevraagde financiële gegevens van de studentbedrijven;
- 9) De mogelijkheid om tegen betaling gebruik te maken van de Ondernemers Competentie Monitor, een hulpmiddel voor onderwijsinstellingen om invulling te geven aan competentiegericht onderwijs rond ondernemerschap via een webbased methode.

De onderwijsinstelling verplicht zich met deze overeenkomst tot het scheppen van de volgende randvoorwaarden:

- 1) Ieder studentenbedrijf wordt begeleid door een docent die gemiddeld over een studiejaar minimaal 2 uur (WO, HBO) / 4 uur (MBO) per studentenbedrijf per week beschikbaar heeft en in staat is om studenten te begeleiden op weg naar ondernemerschap. De concrete taken van de docent staan vermeld in een bijlage bij deze overeenkomst. Deze bijlage is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst;
- 2) De begeleidend docent heeft binnen de onderwijsinstelling voldoende autoriteit om, bij gebrek aan bepaalde basiskennis bij de studenten, vakdocenten in te schakelen om de kennis op het gewenste niveau te brengen;
- 3) De onderwijsinstelling zorgt ervoor dat:
 - a) de begeleidend docent zich primair verantwoordelijk voelt als een studentenbedrijf niet goed functioneert en dat deze, indien noodzakelijk, maatregelen neemt;
 - b) de studenten minimaal 160 à 180 uur beschikbaar hebben voor het runnen van hun studentenbedrijf;
 - c) de studenten een dusdanig aantal studiepunten krijgen dat dat in verhouding staat tot de studiebelasting (zowel kwantitatief als kwalitatief);*
 - d) het studentenbedrijf kan beschikken over een ruimte, computer met internetaansluiting en telefoon om hun bedrijf uit te oefenen, gedurende 1 à 2 keer per week voor circa 2 uur;
 - e) het studieprogramma goed is afgestemd op de activiteiten van het studentenbedrijf en dat er een goed werkbaar inroostering van het studentenbedrijf in het curriculum is;
 - f) het aantal studenten per studentenbedrijf niet groter is dan 8;*
 - g) MBO studenten vanaf het 3^e leerjaar en WO en HBO studenten vanaf het 2^e leerjaar meedoen aan een studentenbedrijf.*
 - h) de begeleidend docent de mogelijkheid krijgt om nu en dan een bijeenkomst van Jong Ondernemen te bezoeken, om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen rondom het studentenbedrijf en kennis en ervaring uit te wisselen.

* Uitsluitend in overleg met de coördinator van Jong Ondernemen zijn uitzonderingen mogelijk.

De bijdrage van de onderwijsinstelling en wijzigingen in de verplichtingen van de onderwijsinstellingen en van Jong Ondernemen worden jaarlijks in mei voorafgaand aan het nieuwe studiejaar gecommuniceerd naar de contactdocent van de desbetreffende studierichting.

Plaats:.....

Datum:.....

Jong Ondernemen

Onderwijsinstelling:.....

Josephine van den Bogaard
Hoofd Programmamanagement

Vertegenwoordigd door:

Handtekening:

Handtekening:

.....

.....

NB: Bijlage ook paraferen voor gezien

Bijlage bij de overeenkomst tussen onderwijsinstelling en Jong Ondernemen

TAKEN VAN DE BEGELEIDEND DOCENT:

- Organiseert voorlichting voor de studenten, desgewenst in samenwerking met de coördinator van Jong Ondernemen, voor aanvang van het studentenbedrijf zodat de studenten tevoren weten wat hen te wachten staat en wat er van hen wordt verwacht.
- Ondersteunt de studenten in de dagelijkse bedrijfsvoering en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de studenten bij operationele en persoonlijke problemen.
- Organiseert een kennismakingsbijeenkomst met de bedrijfsbegeleider en de financieel begeleider vóór de eerste vergadering van het studentenbedrijf, om onderling af te stemmen en werkafspraken te maken.
- Organiseert (en in overleg met de bedrijfsbegeleider eventueel: zit voor) de eerste en tweede aanloopvergadering aan de hand van een beschikbare agenda. De docent nodigt studenten, bedrijfsbegeleider en financieel begeleider uit en informeert de coördinator van Jong Ondernemen.
- Indien nodig gezien de ontwikkeling van het team: woont verdere vergaderingen van het studentenbedrijf bij, minimaal 1 keer per maand.
- Bij de start van het studentenbedrijf: neemt het door iedere student ondertekende inschrijfformulier in ontvangst en archiveert het (studenten tekenen voor commitment mede in verband met de aansprakelijkheids- en rechtsbijstandverzekering).
- Beoordeelt samen met de bedrijfsbegeleider en financieel begeleider of het ondernemingsplan aan de aandeelhouders gepresenteerd kan worden.
- Woont de aandeelhoudersvergaderingen bij.
- Stimuleert de studenten om, als er behoefte is aan ondersteuning, de bedrijfsbegeleider en/of financieel begeleider telefonisch of via mail te benaderen. Ziet erop toe dat de studenten de financieel begeleider en de bedrijfsbegeleider uitnodigen voor de relevante vergaderingen en dat deze de notulen van alle vergaderingen krijgen.
- Ziet erop toe dat de voorgeschreven procedures door de studenten daadwerkelijk worden uitgevoerd en dat de tijdsplanning wordt aangehouden (bewaakt belangrijke deadlines, bijvoorbeeld voor ondernemingsplan,).
- Zorgt voor basiskennis bij de studenten op het gebied van de theorie van een ondernemingsplan, marktonderzoek, vergaderen, notuleren, presenteren en administratie voeren. Dit kan voorafgaand aan de start of tijdens de operationele fase van het studentenbedrijf. De docent ziet erop toe dat het studentenbedrijf zelf de administratie voert en de financieel begeleider slechts vraagt voor financiële adviezen en controle.
- Beoordeelt samen met de bedrijfsbegeleider en de financieel begeleider bij de liquidatie van het studentenbedrijf welke deelnemers in aanmerking komen voor het certificaat van Jong Ondernemen. De beoordelingscriteria zijn te vinden in de handleiding voor het begeleidingsteam.
- Organiseert een evaluatiebijeenkomst aan het eind van de looptijd van het studentenbedrijf met het begeleidingsteam (financieel begeleider, bedrijfsbegeleider en docent) en wellicht met een van de studenten, met als doel te leren hoe het begeleidingsteam het volgend jaar nog beter kan functioneren.
- Neemt de financiële afwikkeling van het studentenbedrijf over als de studenten in gebreke blijven. Dit in verband met de verplichte rapportage aan de Belastingdienst en het terugbetalen aan de aandeelhouders.
- Neemt bij het beëindigen van het studentenbedrijf het complete dossier (notulen, halfjaarverslag, jaarverslag, rekeningen, bankoverzichten enz.) in ontvangst en archiveert het. Het dossier moet 5 jaar bewaard blijven.